

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W

ArcelorMittal Poland S. A.

w 2013 ROKU

Spis treści:

- I. Podstawy prawne i postanowienia wstępne.
- II. Zasady tworzenia Funduszu.
- III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu.
- IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu.
- V. Zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki Funduszu.
- VI. Postanowienia końcowe

Handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom right of the page. There are four distinct marks, including a large stylized signature, a smaller signature with the word 'Grip' written above it, and two sets of initials.

I. Podstawy prawne i postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej Regulaminem obowiązuje w Spółce ArcelorMittal Poland S.A. od dnia 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013r.
2. Regulamin opracowany został na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335; z późniejszymi zmianami) - zwanej dalej ustawą o ZFŚS,
 - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
 - 3) innych przepisów, w części dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - zwanego dalej Funduszem, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele, na które przeznacza się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

§ 3

Działalność socjalna ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. prowadzona jest na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków, z zastosowaniem zasady:

1. Odrębności gospodarowania Funduszem (wyodrębnione konta) przez odpowiednie Terenowe Komisje Świadczeń Socjalnych (TKŚS), w skład których wchodzi przedstawiciele Pracodawcy i Organizacji Związkowych, które:
 - 1) opracowują szczegółowe zasady i kryteria do regulaminu ZFŚS odnośnie korzystania ze świadczeń Funduszu,
 - 2) opracowują i realizują plany przychodów i wydatków (odpisy i zwiększenia, preliminarze),
 - 3) monitorują wydatki i stan środków Funduszu (subkonto).
2. Korzystania ze świadczeń ZFŚS przez pracownika zgodnie z jego miejscem obsługi kadrowej. Osoby, których miejsce wykonywania pracy jest różne od miejsca obsługi kadrowej mają możliwość korzystania z Funduszu w miejscu wykonywania pracy, po weryfikacji i akceptacji przez TKŚS.



II. Zasady tworzenia Funduszu

§ 4

1. Fundusz tworzy się na podstawie art.5 i art.7 ustawy o ZFŚS oraz innych porozumień, w części dotyczącej ZFŚS z uwzględnieniem zasady, o której mowa w § 3 Regulaminu, przy czym:
 - 1) utrzymuje się dotychczasowy sposób naliczania Odpisu Podstawowego na Fundusz oraz jego dodatkowych zwiększeń, o których mowa w ustawie o ZFŚS oraz w innych porozumieniach, w części dotyczącej ZFŚS,
 - 2) stosuje się zasadę, że środki finansowe pochodzące z Odpisu Podstawowego i innych źródeł, o których mowa w pkt. 1, w tym także środki finansowe Funduszu niewykorzystane w latach ubiegłych, będą przeznaczone na realizację świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych w rozumieniu Regulaminu, w latach następnych.
2. Środki Funduszu zwiększa się m.in. o:
 - 1) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - 2) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nie przeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,

W przypadku dokonania zwiększenia Funduszu, Pracodawca informuje o powyższym fakcie GKŚS, niezwłocznie po przekazaniu środków finansowych na konto Funduszu.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with a small '3' next to them.

III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 5

Świadczenia socjalne nie mają charakteru obligatoryjnego, z czego wynika, że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdemu pracownikowi.

§ 6

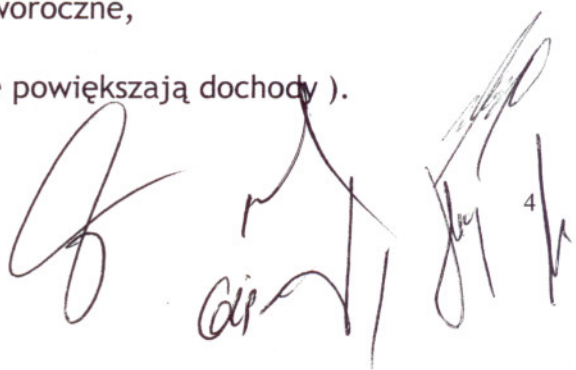
1. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe informacje (dokumenty) o wysokości dochodów, przedłożyła sfalszowany dokument lub wykorzystała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.
2. Osoba, której zostało przyznane świadczenie nie ma prawa przenoszenia przyznanego świadczenia na osoby nieuprawnione i traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach GKŚS może przyznać niektóre świadczenia dzieciom osoby, o której mowa w ust. 1 i 2.

§ 7

1. Podstawę do określenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, w tym wlicza się niepracujące się dzieci do 25 lat (liczy się rok urodzenia) zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami. Osoba składająca wniosek, jest zobowiązana ująć pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny o których mowa w ust. 2 § 10. W przypadku nie dostarczenia wiarygodnych dokumentów do ustalania dochodu, o którym mowa wyżej, TKŚS ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów (np. zaświadczenie z US) uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie.
2. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku - stosownie do postanowień Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991r.(Dz. U. z 2000 roku nr 14, poz.176 - tekst jednolity z późniejszymi zmianami).

§ 8

1. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu winna złożyć odpowiedni wniosek wraz z wyliczonym dochodem w rodzinie.
2. Podstawą do ustalenia dochodu jest średniomiesięczny dochód z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku pomniejszony o:
 - 1) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,
 - 2) zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne,
 - 3) nagrody jubileuszowe, urlopowe, świąteczno-noworoczne,
 - 4) „małą i dużą Kartę Hutnika”,
 - 5) alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody).



3. Dla osób prowadzących działalność gospodarczą i z nimi współpracujących, przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, podawanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne (ustawa z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych Dz. U. nr 137, poz. 887 wraz z późniejszymi zmianami).
4. Dla osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) zyskuje się dochód ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 9

1. Podstawą przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu jest wniosek oraz inne wiarygodne dokumenty potwierdzające sytuację życiową, rodzinną i materialną, złożone przez osobę uprawnioną.
2. W przypadku braku lub niemożności wiarygodnego udokumentowania wniosku, decyzję o ewentualnym przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje TKSS.
3. W sytuacjach wyjątkowych pracodawca lub związek zawodowy może w imieniu pracownika wystąpić z wnioskiem o przyznanie świadczeń dotyczących „wypoczynku dzieci” oraz „zapomóg”.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left is a large, stylized signature. To its right are several smaller initials and signatures, including one that appears to be 'Ciep' and another with a superscript '5'.

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu

§ 10

1. Ze środków Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - 3) osoby pobierające emerytury, renty, dla których ArcelorMittal Poland S.A., IPS S.A., PHS S.A. lub Zakład wchodzący w skład ArcelorMittal Poland S.A. były ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione rodzaje świadczeń,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1, 2 i 3,
 - 5) inne osoby, w tym byli pracownicy, którym GKŚS, w tym na wniosek TKŚS, przyzna prawo do korzystania ze środków Funduszu.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - 1) współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów,
 - 2) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, w wieku do ukończenia 18 lat a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, potwierdzonej stosownym dokumentem nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 3) dzieci, o których mowa w pkt. 2, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności,
 - 4) dzieci - według zasad określonych w pkt 2 i 3 po zmarłych pracownikach oraz po osobach wymienionych w ust. 1, pkt 3, jeżeli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized signature on the left and several smaller initials and marks on the right, some of which appear to be dated.

V. Zakres działalności socjalnej, realizowanej w oparciu o środki Funduszu

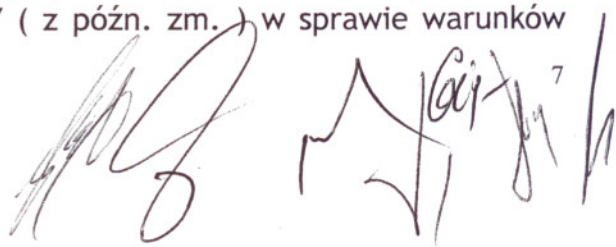
§ 11

Wypoczynek dzieci

1. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form:
 - 1) kolonii, obozów i zimowisk,
 - 2) wypoczynku zdrowotnego, specjalistycznego,
 - 3) wypoczynku śródrocznego - zielonych szkół.
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w ust. 1, jest zróżnicowana i zależy od dochodu, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i 8 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 1, stanowiącej załącznik nr 1, a także z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 8 i ust. 14.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania oraz pozostałych wymaganych dokumentów.
4. Dofinansowanie do wypoczynku może zostać przyznane rodzicom dla uprawnionego dziecka w łącznej wysokości nie przekraczającej 30 dni w roku kalendarzowym, z uwzględnieniem wszystkich form zorganizowanego wypoczynku dzieci, nie licząc wypoczynku specjalistycznego realizowanego na podstawie skierowań lekarskich, wystawianych przez placówkę lecznictwa zamkniętego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.
5. Osoba uprawniona zobowiązana jest pokryć, co najmniej 10 % kosztów skierowań do określonego limitu 30 dni, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 11. W drodze wyjątku, w uzasadnionych przypadkach na wniosek TKŚS, GKŚS może zwolnić od ponoszenia ww. kosztów.
6. Wysokość dofinansowania ustalona będzie zgodnie z postanowieniami, o których mowa w ust. 2, z uwzględnieniem wystawionego przez organizatora wypoczynku dokumentu (Faktura VAT, Faktura Proforma, rachunek uproszczony, itp.) z wyliczoną kwotą do zapłaty.
7. Kwota dofinansowania będzie przekazywana przelewem na konto organizatora. W wyjątkowych przypadkach np. gdy pracownik wcześniej dokonał wpłaty na konto organizatora, kwota dofinansowania może być wypłacona pracownikowi na jego rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy (ROR) lub w kasie, pod warunkiem przedstawienia wiarygodnego dokumentu potwierdzającego pobyt dziecka na wypoczynku, z uwzględnieniem ust. 6.
8. Pracodawca ma prawo żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających pobyt dziecka na wypoczynku. W przypadku nie dostarczenia żądanych przez pracodawcę dokumentów rodzice dzieci zobowiązani są do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami.

Kolonie, obozy i zimowiska

9. Organizację wypoczynku, o którym mowa w ust. 1. pkt. 1 pracodawca realizuje:
 - 1) bezpośrednio lub może powierzyć podmiotom wyspecjalizowanym w organizowaniu powyższej działalności, oraz między innymi organizacjom społecznym, stowarzyszeniom, fundacjom, które spełniają wymogi określone w Rozp. Ministra Eduk. Nar. z 21.01.97r. Dz. Ust. 12, poz. 67 (z późn. zm.) w sprawie warunków



jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania) i w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. (z późn. zm.) o usługach turystycznych.

Decyzję w tej sprawie podejmuje GKŚS.

- 2) w formie refundacji, na podstawie dowodów wpłaty wystawionych między innymi przez organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, które spełniają wymogi określone w Rozp. Ministra Eduk. Nar. z 21.01 97 r. Dz. Ust. 12, poz. 67 (z późn. zm.) w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania) i w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. (z późn. zm.) o usługach turystycznych.
10. Uprawnione do otrzymania dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, są:
 - 1) uczące się dzieci pracowników oraz osób o których mowa w § 10 ust. 1, pkt 3 oraz w ust. 2 pkt 4, do 20 roku życia,
 - 2) dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności,
 - 3) dzieci, w stosunku do których orzeczono umiarkowany stopień niepełnosprawności, do 20 lat.
11. Dzieci pracowników zmarłych na skutek wypadku w pracy, zmarłych w pracy lub zmarłych w drodze do lub z pracy korzystają z wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1. bezpłatnie.

Wypoczynek dzieci tzw. śródroczny - zielone szkoły, zorganizowane w oparciu o rozporządzenie ministra edukacji narodowej i w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 8 listopada 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516)

12. Przez zorganizowaną formę wypoczynku śródrocznego rozumienie się wypoczynek organizowany przez szkoły dla dzieci uczących się w wieku do lat 18 (liczy się rok urodzenia) - w czasie trwania roku szkolnego.

Decyzję o ewentualnym przyznaniu tego świadczenia podejmuje TKŚS w ramach posiadanych środków.

Wypoczynek zdrowotny, specjalistyczny

13. Dofinansowanie do wypoczynku o profilu zdrowotnym, specjalistycznym dokonywane będzie dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, ze skierowaniem wystawionym przez specjalistyczną placówkę lecznictwa zamkniętego lub inną instytucję (organizację) uprawnioną do organizowania wypoczynku zdrowotnego, specjalistycznego - po akceptacji TKŚS.
14. W przypadku wypoczynku, o którym mowa w ust. 13. powyżej., wysokość dofinansowania, ustalonego zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 2, będzie zwiększona o dodatkowe dofinansowanie w wysokości do 200 zł, z zachowaniem zasady, o której mowa w ust. 5. W przypadkach szczególnych TKŚS może ustalić dodatkowe dofinansowanie uwzględniając koszt skierowania.
15. W przypadku zalecenia lekarskiego (potwierdzonego wystawionym wnioskiem) dotyczącego konieczności zabezpieczenia bezpośredniej opieki nad dzieckiem w czasie pobytu na wypoczynku specjalistycznym, może być przyznane dofinansowanie



Handwritten signature and initials, possibly reading 'Kaczmarek' and 'J. K.', with a small number '8' written above the signature.

dla jednego opiekuna dziecka. Wysokość tego dofinansowania będzie ustalona przez TKŚS uwzględniając koszt skierowania.

§ 12

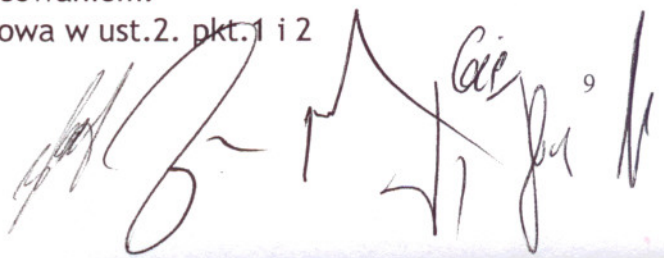
Wypoczynek urlopowy pracowników

1. Wypoczynek urlopowy realizowany jest poprzez dofinansowanie pracownikom raz w roku tzw. „wczasów pod gruszą”.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:
 - 1) złożenie wniosku oraz pozostałych wymaganych dokumentów, a także przestrzeganie innych postanowień, dotyczących korzystania ze świadczeń socjalnych,
 - 2) urlop w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, potwierdzony na wniosku lub kartą urlopową załączoną do wniosku, o którym mowa w pkt. 1.
 - 3) nie korzystanie, w okresie urlopu, o którym mowa w pkt.2. powyżej, ze świadczenia wymienionego w §13.
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i 8 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 2, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Ostateczny termin składania wniosku upływa dnia 31 grudnia 2013 roku.
5. Uprawnionymi do otrzymania dofinansowania do „wczasów pod gruszą” są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony - minimum jeden rok.
6. Realizacja świadczeń w formie „wczasów pod gruszą” następuje w najbliższych możliwych terminach, nie później jednak niż w terminie 21 dni roboczych od daty zarejestrowania kompletnego wniosku w firmie obsługującej ZFŚS.

§ 13

Profilaktyka Zdrowotna

1. Świadczenie może być realizowane:
 - 1) w formie kilkudniowych turnusów zdrowotnych (do 10 dni), lub
 - 2) poprzez inne formy rehabilitacji zdrowotnej,po rozpatrzeniu przez GKŚS złożonych ofert zawierających elementy rehabilitacji zdrowotnej.
2. Ze świadczenia może korzystać:
 - 1) pracownik wykonujący pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze,
 - 2) pracownik, który przepracował w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze co najmniej 20 lat,
 - 3) pracownik, który ukończył 50 lat życia.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 2, pkt 1) i 2), korzystają tylko z jednej z form profilaktyki zdrowotnej, o których mowa w ust 1.
4. Wartość świadczenia wynosi nie więcej niż 200,00 zł za każdy dzień, łącznie nie więcej 1.800,00 zł/os.
5. Warunkiem otrzymania świadczenia jest przedłożenie wniosku o skierowanie na świadczenie oraz karty urlopowej (w przypadku ust. 1, pkt 1).
6. Wysokość dofinansowania jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i §8 oraz z zastosowaniem:
 - 1) tabeli nr 3a w przypadku osób, o których mowa w ust.2. pkt.1 i 2



2) tabeli nr 3b w przypadku osób, o których mowa w ust.2. pkt.3., stanowiących załączniki nr 3 do Regulaminu.

7. O częstotliwości korzystania z tego rodzaju świadczenia decyduje GKŚŚ.

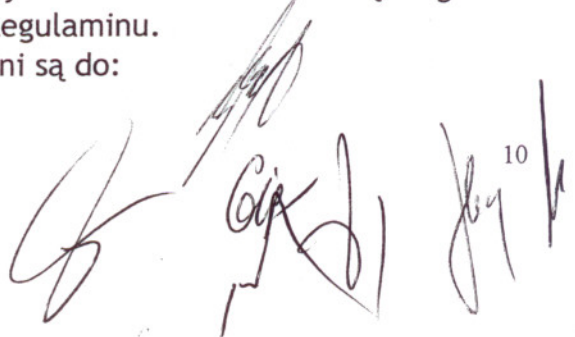
§ 14.

Wypoczynek po pracy

1. Wypoczynek po pracy dla pracowników i innych osób uprawnionych do wypoczynku realizowany jest poprzez dofinansowanie do:
 - 1) wycieczek,
 - 2) działalności kulturalno - oświatowej,
 - 3) działalności rekreacyjnej, turystycznej, sportowej,
 - 4) transportu zabezpieczającego organizację wypoczynku po pracy, o którym mowa w pkt 1), 2) i 3).
2. Z Funduszu przeznaczonego na wypoczynek po pracy mogą korzystać osoby, o których mowa w §10 Regulaminu, według zasad przyjętych przez TKŚS.
Z Funduszu, osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie w wysokości do 100 %.
3. Z uwzględnieniem ust.4., decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania podejmuje TKŚS, w ramach środków przyjętych na ten cel w preliminarzu wydatków Funduszu na 2013 rok.
4. W przypadku wycieczek, których dofinansowanie przekracza 50% i/lub 800PLN /osobę decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania podejmuje GKŚŚ
5. W celu uniknięcia nieprawidłowości przy organizacji wypoczynku po pracy GKŚŚ oraz TKŚS ma prawo do szczegółowej kontroli i analizy w każdej fazie ich realizacji.
6. Organizatorem wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest Pracodawca. Pracodawca może upoważnić: podmioty wyspecjalizowane w organizowaniu powyższej działalności, Organizacje Związkowe działające w ArcelorMittal Poland S.A. oraz między innymi organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje.
Decyzję w tej sprawie podejmuje GKŚS.

Zasady organizacji i dofinansowania wycieczek

7. Liczba uczestników jednej wycieczki nie powinna być mniejsza jak 30 osób. W przypadku, gdy liczba osób chętnych jednej wycieczki jest mniejsza, jednak nie niższa jak 20, decyzję o ewentualnym przyznaniu dofinansowania podejmuje TKŚS.
8. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4, może obejmować:
 - 1) koszt transportu,
 - 2) koszt organizacji i pobytu na wycieczce,
 - 3) koszt przewodnika, biletów wstępu (np. do Muzeum, Skansenu itp.).
9. Organizator wycieczki, każdorazowo zobowiązany jest do:
 - 1) przedłożenia, na posiedzenie TKŚS lub GKŚS, poprzedzające rozpoczęcie wycieczki, pisemnego wniosku wraz z ofertą. Oferta winna zawierać termin, program wycieczki, rodzaj transportu, odpowiednio skalkulowaną cenę. Dodatkowo, na wniosek TKŚS lub GKŚS organizator przedstawia koszt rodzajowy ceny oferty oraz informacje dodatkowe.
 - 2) do 5 dni roboczych po powrocie z wycieczki rozliczenia się zgodnie z postanowieniami wynikającymi z niniejszego Regulaminu.
10. Organizatorzy, o których mowa w ust. 6 zobowiązani są do:



- 1) emisji zamówień na środki transportu, zakwaterowanie i inne elementy pobytu uczestników,
 - 2) ubezpieczenia uczestników wycieczek,
 - 3) podawania uczestnikom informacji m.in. o rodzaju, terminie i miejscu wycieczki, czasie i miejscu wyjazdu i powrotu środka transportu.
11. Brak przedstawienia przez organizatora wymaganych dokumentów, ich niekompletność, niewłaściwe wypełnienie lub podanie nieprawdziwych danych może być podstawą do odmówienia akceptacji wniosku o dofinansowanie z Funduszu.

Zasady organizacji i dofinansowania działalności rekreacyjnej, turystycznej, sportowej i kulturalno - oświatowej

12. Dofinansowanie, zasady i procedura organizacji działalności rekreacyjnej, turystycznej, sportowej i kulturalno - oświatowej, przygotowania i obiegu dokumentacji dokonywane są odpowiednio wg zasad określonych w ust. 2 - 11.

§ 15.

Zapomogi

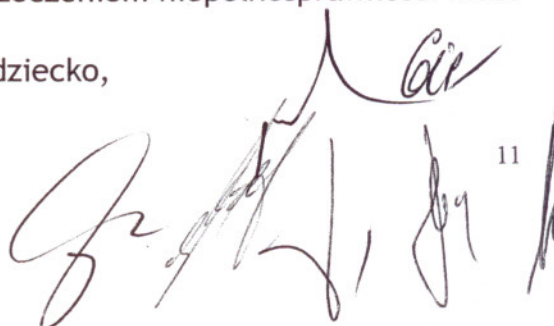
1. Zapomogi mogą być udzielane przede wszystkim w przypadku :
 - 1) długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego, trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) sieroctwa w wyniku wypadków przy pracy rodziców.
2. Zapomogi mogą być realizowane poprzez pomoc pieniężną lub rzeczową.
3. Do zapomóg uprawnione są osoby, o których mowa w § 10 Regulaminu.
4. Wnioski o zapomogi rozpatrywane są przez TKŚS (z uwzględnieniem pkt.6).

Długotrwała choroba, indywidualne zdarzenie losowe, trudna sytuacja materialna i rodzinna

5. Pomoc pieniężna lub rzeczowa może być przyznawana w wysokości nieprzekraczającej na osobę uprawnioną w roku kalendarzowym:
 - 1) w przypadkach długotrwałej choroby lub indywidualnego zdarzenia losowego - 2-krotności minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie Ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.) ,
 - 2) w przypadku trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej - 1-krotności minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1.
6. W sytuacjach wyjątkowych wysokość pomocy, o której mowa w ust. 5 może być wyższa. Decyzję w tej sprawie, na wniosek TKŚS, podejmuje GKŚS.
7. Podstawą udzielania pomocy jest złożony wniosek wraz z udokumentowaniem choroby, sytuacji życiowej i materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego.
8. W uzasadnionych przypadkach z inicjatywą przyznania pomocy mogą występować Związki Zawodowe oraz przełożony pracownika.

Zapomogi materialne dla dzieci po zmarłych pracownikach

9. Dzieciom (do 25 roku życia) po zmarłych pracownikach na skutek wypadku przy pracy, jeżeli kontynuują naukę, a także ww. dzieciom z orzeczeniem niepełnosprawności może być przyznana:
 - 1) raz w roku zapomoga w wysokości do 1500 zł na dziecko,



- 2) jednorazowa pomoc w formie dofinansowania na cele mieszkaniowe, w wysokości do 25.000 zł, jednak nie mniej niż 15.000 zł.
10. Wysokość zapomogi oraz dofinansowania, o których mowa w ust. 9, ustala TKŚS na podstawie wizji lokalnej, udokumentowanej protokołarnie.
11. Szczegółowe zasady określające sposób przyznawania zapomóg z tytułu długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego oraz trudnej sytuacji materialnej, określa GKŚS.

§ 16.

Dofinansowanie do pobytu dzieci w przedszkolu

1. Uprawnionymi do dofinansowania do pobytu dzieci w przedszkolu są pracownicy ArcelorMittal Poland S.A., zatrudnieni na czas nieokreślony minimum jeden rok mający dzieci (w rozumieniu § 10 Regulaminu) w wieku przedszkolnym.
2. Wysokość dofinansowania do pobytu dzieci w przedszkolu wynosi:
 - 1) dla pracowników którzy pobierają zasiłek rodzinny - 100 % kwoty odpłatności miesięcznej za przedszkole, nie więcej jednak niż 200,00 zł miesięcznie na dziecko,
 - 2) dla pozostałych pracowników - 50 % kwoty odpłatności miesięcznej za przedszkole, nie więcej jednak niż 100,00 zł miesięcznie na dziecko.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania, o którym mowa wyżej, jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania oraz pozostałych wymaganych dokumentów.
4. Pracownicy, których dzieci korzystają z przedszkola zakładowego AMP mogą otrzymać dofinansowanie z góry, na podstawie zawartych na tę okoliczność umów.

§ 17.

Dodatkowe świadczenia socjalne

1. Przez dodatkowe świadczenia socjalne rozumie się inne świadczenia, które nie są ujęte w niniejszym Regulaminie, a które mogą być uruchomione, z zachowaniem przepisów prawa obowiązującego w zakresie ZFŚS.
2. Dodatkowe świadczenia przyznawane są przez GKŚS, po uzgodnieniu kryteriów ich przyznawania i uruchamiania oraz po analizie stanu środków Funduszu.

§ 18.

Pomoc na cele mieszkaniowe

1. Pomoc na cele mieszkaniowe realizowana jest w formie pożyczek tylko dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.
2. Warunkiem otrzymania pożyczki jest:
 - 1) złożenie wniosku oraz innych wymaganych dokumentów,
 - 2) akceptacja TKŚS,
 - 3) brak zadłużenia wobec Funduszu,
 - 4) podpisanie umowy między wnioskodawcą a Pracodawcą.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób.
4. Poręczenia może udzielić wyłącznie osoba, która jest zatrudniona u Pracodawcy pożyczkobiorcy na czas nieokreślony lub czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki.



5. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Spłaceniu przez poręczycieli nie podlega kwota niespłaconej pożyczki jedynie w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z odejściem pracownika na rentę, przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na wniosek pożyczkobiorcy pod warunkiem podpisania aneksu do umowy.
7. W przypadku rozwiązania przez pożyczkobiorcę umowy o pracę z przyczyn innych niż wymienione w ust. 6 niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi skorygowanymi odsetkami za okres spłaty.
8. Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki na swój pisemny wniosek. W tym przypadku nastąpi skorygowanie odsetek do okresu faktycznej spłaty.
9. W wyjątkowych przypadkach pożyczkobiorca, który znalazł się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej i życiowej może ubiegać się o zawieszenie spłaty, zmniejszenie wysokości rat pożyczki lub częściową redukcję zadłużenia. Decyzję w powyższej sprawie na wniosek TKŚS podejmuje GKŚS.
10. Zawieszenie, odroczenie, przeniesienie na inną osobę (tylko na pracownika ArcelorMittal Poland) obowiązku spłaty pożyczki lub rozłożenie jej na większą ilość rat niż to wynika z umowy, wymaga zgody poręczycieli, wyrażonej w formie pisemnego oświadczenia.
11. Okresowe zawieszenie (odroczenie) spłaty pożyczki, wydłużenie okresu spłaty poprzez zmniejszenie kwoty miesięcznej raty nie będzie powodowało zmiany pierwotnie naliczonej kwoty odsetek mimo faktu, że okres spłaty pożyczki zostanie faktycznie wydłużony.
12. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2 % w skali rocznej.
13. Pożyczka może być udzielona w wysokości od 3 000 do 8 000 zł.
Decyzję, co do wysokości pożyczki podejmuje TKŚS.
14. Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego bezpośrednio po pobraniu pożyczki, a okres jej spłaty wynosi maksymalnie 36 miesięcy.
15. Pożyczka regulowana jest przez pożyczkobiorcę z miesięcznego wynagrodzenia poprzez potrącenie jej z listy wynagrodzeń. Kwoty łącznego potrącenia rat pożyczek pracodawca przekazuje na rachunek ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. w dacie dokonania wypłaty wynagrodzeń. W przypadku przejścia pożyczkobiorcy na rentę, spłaty pozostałej pożyczki, pożyczkobiorca dokonuje bezpośrednio na rachunek bankowy ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A.
16. Pracownicy dotknięci klęską żywiołową lub indywidualnym zdarzeniem losowym mogą ubiegać się o pomoc w formie pożyczki na cele mieszkaniowe pomimo nie spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 2, pkt 3.
W tym przypadku maksymalna wysokość pożyczki przyznawana jest do 15 000 zł bez oprocentowania.
Decyzję w przedmiotowym zakresie podejmuje TKŚS.
17. GKŚS może podjąć również decyzje o innych formach przydzielania pożyczek na cele mieszkaniowe, na zasadach określonych w szczegółach do regulaminu.

[Handwritten signatures and initials]

13

VI. Postanowienia końcowe

§ 19.

1. Dla usprawnienia rozwiązywania spraw związanych z Funduszem, Pracodawca powołuje Główną Komisję Świadczeń Socjalnych oraz Terenowe Komisje Świadczeń Socjalnych, w skład której wchodzi przedstawiciele Pracodawcy i Organizacji Związkowych.
2. Zakres działania GKŚS:
 - a) ustalanie dodatkowych kryteriów, nie ujętych w Regulaminie ZFŚS,
 - b) rozpatrywanie wniosków o świadczenia z ZFŚS, przynależnych do GKŚS
 - c) rozpatrywanie uwag i wniosków TKŚS,
 - d) rozpatrywanie wniosków pracowników,
 - e) rozpatrywanie ofert, o których mowa w § 13 Regulaminu,
 - f) przyznawanie świadczeń, o których mowa w § 17 Regulaminu
 - g) monitorowanie działalności TKŚS,
 - h) opiniowanie problematyki zleconej przez Pracodawcę związanej z Funduszem,
 - i) monitorowanie przychodów i wydatków z ZFŚS,
 - j) pozostałe sprawy leżące w kompetencjach GKŚS, zgodnie z Regulaminem.
3. TKŚS działają w zakresach określonych w Regulaminie.
4. W celu uniknięcia nieprawidłowości przy realizacji świadczeń socjalnych Pracodawca oraz GKŚS mają prawo do szczegółowej kontroli i analizy w każdej fazie ich realizacji.

§ 20.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci aneksów, określane są w sposób analogiczny, jak przy uzgodnieniu treści Regulaminu. .

§ 21.

W sytuacjach spornych i wyjątkowych nie ujętych w Regulaminie będą miały zastosowanie przepisy ustawy o ZFŚS oraz rozpatrywane będą przez GKŚS.

§ 22.

1. Realizacja świadczeń z Funduszu przebiegać będzie w ramach podziału środków z Funduszu uzgodnionych przez TKŚS.
2. Środki finansowe Funduszu, znajdujące się na koncie ZFŚS winne być lokowane na terminowych lokatach bankowych. Decyzję o lokacie podejmuje osoba upoważniona do dysponowania Funduszem.

§ 23

Interpretacji postanowień Regulaminu dokonują strony, które go uzgodniły.

§ 24.

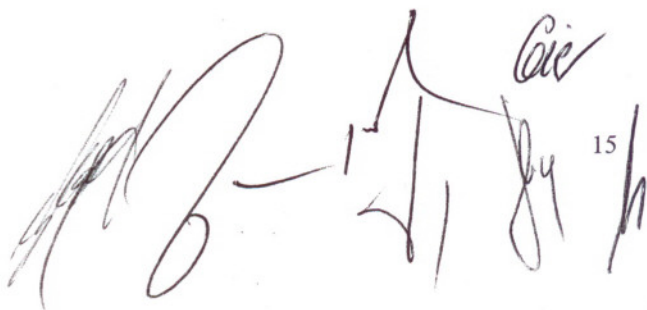
Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

TABELA NR 1

Dopłaty z ZFŚS do wypoczynku dzieci

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie/ w złotych /	Kwota dopłaty z ZFŚS (do 1 osobodnia / w złotych)
1.	Do 350	150
2.	od 351 - 500	130
3.	od 501 - 700	110
4.	od 701 - 900	90
5.	od 901 - 1.500	80
6.	od 1.501 - 2.000	70
7.	od 2.001 - 3.000	60
8.	Powyżej 3.000	50

Osoba uprawniona zobowiązana jest pokryć, co najmniej 10 % kosztów skierowania do określonego limitu 30 dni.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '12/1' and '15/1'.

TABELA NR 2
DOPLAT Z ZFŚS do „wczasów pod gruszą”

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie /w złotych/	Kwota dopłaty do „wczasów pod gruszą” (dla pracownika) (w złotych)
1.	do 350	1500
2.	od 351 do 500	1300
3.	od 501 do 700	1100
4.	od 701 do 900	900
5.	od 901 do 1.500	800
6.	od 1501 -2500	700
7.	od 2.501 do 3.500	500
8.	Powyżej 3500	200



Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller initials.

Załącznik nr 3

do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2013 r.

Dopłaty do profilaktyki zdrowotnej

TABELA NR 3a

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	% dopłaty do świadczenia (dla pracownika) (w złotych)
1.	do 2000	100%
2.	Ponad 2000	85%

TABELA NR 3b

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	% dopłaty do świadczenia (dla pracownika) (w złotych)
1.	do 700	90%
2.	od 701 do 900	80%
3.	od 901 do 1.500	70%
4.	od 1.501 do 2.000	60%
5.	od 2.001 do 3.000	50%
6.	Powyżej 3.000	30%

Gip
[Signature] 17